
Functie

Communicatieadviseur

Afdeling: Communicatie en Relatiemanagement
Waardering: FNM schaal 8
Vastgesteld: 19-10-2021
Versiedatum: 13-07-2021

Positie in de organisatie

Rapporteert aan
Hoofd Communicatie en Relatiemanagement

Functiedoel

Het adviseren en ondersteunen van directie en managers bij de uitvoering van het vastgestelde communicatiebeleid t.a.v. de interne en externe en bewonerscommunicatie en stakeholdermanagement t.b.v. regio's, locaties, projecten en organisatieonderdelen.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Adviseren	- Adviseert en ondersteunt management op het gebied van interne, externe en bewonerscommunicatie en stakeholdermanagement en vertaalt deze in passende communicatieproducten en -diensten. - Monitort en analyseert relevante politiek-maatschappelijke, externe en interne ontwikkelingen en vertaalt deze in passende communicatieadviezen en – producten. - Signaleert ontwikkelingen die relevant zijn voor de beleidsontwikkeling.	- De bijdrage van communicatie aan de beleids- e/o organisatiedoelstellingen is duidelijk gedefinieerd. - De adviezen leggen de basis voor effectieve en efficiënte realisatie van de communicatiedoelstellingen.
Opstellen	- Stelt zelfstandig communicatieplannen op binnen de kaders van het vastgestelde communicatiebeleid. - Maakt omgevings- en stakeholderanalyses.	- Tijdige beschikbaarheid communicatieplannen gebaseerd op interne, omgevings- en stakeholderanalyse, met realistische communicatiedoelstellingen, duidelijke strategie, passende activiteiten, middelen en mediamix, communicatiekalender, begroting van kosten, realistisch uitvoeringsplan (in tijd, geld en menskracht) en

Functie Afdeling: Waardering: Vastgesteld: Versiedatum:	Communicatieadviseur Communicatie en Relatiemanagement FNM schaal 8 19-10-2021 13-07-2021	
Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Uitvoeren	- Voert communicatieplannen en activiteiten uit binnen de kaders van het vastgestelde communicatiebeleid en signaleert afwijkingen aan management en hoofd Communicatie en Relatiemanagement. - Ondersteunt de organisatie bij externe, interne en bewonerscommunicatie. - Bewaakt de uniformiteit en kwaliteit van de interne, externe en bewonerscommunicatie. - Coördineert de interne, externe en bewonerscommunicatie, zorgt voor verbinding met de COA-brede communicatie en met die van andere projecten en locaties. - Signaleert ontwikkelingen die relevant zijn voor de corporate communicatie - Bouwt aan en onderhoudt een intern en extern netwerk met de voor de functie relevante personen en organisaties en wisselt kennis uit. - Signaleert eventuele knelpunten, anticipeert hierop en lost op. - Voert communicatiewerkzaamheden uit, ontwikkelt, schrijft en begeleidt producties. - Coacht en adviseert over en doet (pers)voorlichting in regio's en op locaties in goede afstemming met de landelijke woordvoerders. - Evalueert resultaten met opdrachtgevers e/o externe stakeholders, doet voorstellen voor verbetering en organiseert de eventuele follow-up daarvan.	voorstel voor evaluatie van de communicatie-inzet. - Effectieve en efficiënte realisatie van de communicatiedoelstellingen. - Standpunten en belangen zijn op een voor de organisatie bevorderlijke en verantwoorde wijze uitgedragen, waar nodig vooraf afgestemd met corporate woordvoering. - Optimaliseren dienstverlening en binding met klanten en stakeholders op basis van evaluaties van opdrachten en projecten en eventuele uitgevoerde verbeteracties.

Functie

Communicatieadviseur

Afdeling: Communicatie en Relatiemanagement
Waardering: FNM schaal 8
Vastgesteld: 19-10-2021
Versiedatum: 13-07-2021

Competentieprofiel

Competenties	Competentieomschrijving
Analyseren	Herkent de kern en de verbanden in situaties, vraagstukken en gegevens.
Organisatiesensitiviteit	Houdt rekening met de gevolgen van interne ontwikkelingen, beslissingen en acties voor de organisatie.
Samenwerken	Werkt samen met anderen aan een gezamenlijk doel.
Plannen en organiseren	Bepaalt een geschikte werkaanpak voor een gegeven doel of taak en regelt de uitvoering.
Netwerken	Ontwikkelt, onderhoudt en benut relaties en contacten, binnen en buiten de organisatie, om informatie en medewerking te verwerven.
Flexibiliteit	Past het doel en/of de aanpak aan als de omstandigheden daar aanleiding toe geven.
Overtuigingskracht	Spant zich in om anderen te winnen voor een idee of standpunt.
Mondelinge uitdrukingsvaardigheid	Spreekt begrijpelijk en correct.
Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid	Maakt begrijpelijke en correcte teksten.
Klantgericht	Houdt rekening met de behoeften en belangen van de klant.

Kennis- en/of ervaringsvereisten

Opleidingsniveau

WO/HBO werk- en denkniveau.

Overige functie informatie

Interne contacten: Management, medewerkers.

Externe contacten: (Communicatie)collega's bij gemeente, provincie, veiligheidsregio, samenwerkingspartners, lokale media, vakmedia, leveranciers.